



Networking tips

Networking heeft alles te maken met contact – contact met **mensen**.

Een primaire zakelijke activiteit voor diegene die omzet genereren (en zelfs voor hen die geen omzet genereren*), is networking een vaardigheid die de moeite loont om te ontwikkelen. Het is in feite zelfs een **noodzaak**. En, zoals voor alle andere onderdelen van het verkoopproces, kan deze vaardigheid samengevat worden tot een aantal authentieke bouwstenen.

U mag er gerust op zijn, in de loop van het jaar zal u zich op een gegeven ogenblik in een networking omgeving bevinden (formeel of informeel). Het kan gaan om een handelsbeurs, een vakvereniging of een publieke bijeenkomst. Of misschien bevindt u zich op een nationale verkoopvergadering met de opportuniteit om de mensen van het hoofdkwartier te ontmoeten, mensen die er hun job van maken om uw klanten goed te bedienen. Indien u op dat ogenblik niets concreets voor handen heeft, dan kunt u kijken welke networking opportuniteiten u kan creëren. Er is een onmiddellijke en een lange-termijn waarde voor uzelf en voor degene waarmee u contact neemt. Zoveel is zeker.

Dit is uw gids over de bouwstenen van succesvol networking... u dient enkel stijl te verkopen. Doe het... oefen er mee... verbeter het... en bewerk de gelegenheid. De finesse ontwikkelt zich met de ervaring... door te doen. Gebruik deze bouwstenen en u maakt van elke networking gelegenheid een plezier voor uzelf... en voor degene waarmee u contact heeft ... professioneel en persoonlijk. Het is uw tijd... uw gelegenheid... de zaal licht aan uw voeten!

*Iedereen is op de één of andere manier verantwoordelijk voor **waardecreatie**



De networking checklist

1 ruim vooraf...

Bereid u, met het specifieke evenement en zijn gasten in gedachten, (schriftelijk) voor en oefen (mondeling)...

- **Uw persoonlijke snelle voorstelling**
 - Passend bij het evenement
 - Niets gesofisticeerd, geen uitdrukking van waardering
 - Gebruik de naam van de gesprekspartner wanneer u deze kent of wanneer de gasten een naambordje dragen

voorbeeld...

"hallo, Suzanne... ik ben Bob Smeets [van xyz bedrijf, in district 7, van de verkoopafdeling]"

- **Algemene uitdrukkingen/vragen die u helpen als conversatiestarter (min. 3)**

voorbeelden...

"hoe lang bent u reeds [een lid van, betrokken bij] [een specifieke groep/vereniging]?"

"waardoor bent u [vandaag, deze avond] hier?"

"Bent u eerder naar [type bijeenkomst] geweest?"

"Wat vindt u van de [show, vergadering, evenement] tot nu toe?"

"Wat vond u van de vorige [show, vergadering, evenement]?"

"Wat vindt u van [iets specifiek aan het evenement (vb.: ontvangst/locatie)]?"

"Kende u de [spreker, gastheer, sponsor] van het evenement?"

- **Open vragen (min. 3)**
 - Kies uw favorieten met het specifieke evenement in gedachten
- **Uw high profile (min. 2)**
 - Wat u doet/verkoopt in termen van waarde die het betekent voor anderen
- **Exit zinnen (min. één van elk type)**
 - Exit zin voor geplande opvolging

voorbeelden...

"Kan ik u volgende week bellen om eens af te spreken zodat we meer in detail kunnen treden?"

"Zou u vrijdag kunnen afspreken om het idee meer in detail te bespreken?"

- Voor een "gracieuze" exit

voorbeelden...

"Het was goed u te spreken...zie ik u misschien ook op [andere bijeenkomsten]?"

"Dat klinkt aangenaam...veel plezier/succes ermee ... Ik zal u niet langer ophouden. Het was prettig u te ontmoeten."

"Het is hier een behoorlijk evenement... we zouden waarschijnlijk beter blijven rondlopen... het was prettig om u te ontmoeten, Bob."



2. juist voor het evenement...

- **zet duidelijke doelen**
 - specifieke mensen die u wilt spreken of ontmoeten
 - Aantal gesprekken die u wilt voeren
 - Aantal afspraken die u wilt kunnen plannen nah et evenement
- **Bereid uw houding voor**
 - Volledig positief (geen "handelsbeurs cynisme")
 - Onderzoekende geest

3. tijdens het evenement...

werk gestadig naar uw doelen door...

- **proactief gesprekken aan te knopen**
 - door gebruikmaking van uw voorbereide en geoefende introducties & conversatiestarters
- **non-verbaal het juiste signaal te sturen**
 - wend u helemaal naar uw gesprekspartner
 - lach
 - wees energiek
- **open vragen te stellen**
 - luister aandachtig (zonder de intentie om onmiddelijk te reageren of uw kennis te etaleren)
 - Laat kleine ruimtes van stilte toe (in veel gevallen zal uw gesprekspartner ze vullen met meer, soms waardevolle, informatie)
- **onverdeelde aandacht aan uw gesprekspartner te geven**
 - Vermijd rondkijken en "scannende" ogen (uw doel is één-op-één aandacht)
 - Beantwoord telefonische oproepen slechts wanneer u niet meer in conversatie bent
- **Uw high profile te geven (op een passend moment)**
- **Uw networking-houding vol te houden tot het einde van het evenement**
 - Rust na het evenement

4. na het evenement...

- **Evalueer snel uw networking-prestatie**
 - Weeg af ten opzichte van uw doelen voor het evenement
- **Bied opvolging voor de passende contacten**
 - Geschreven: zo snel mogelijk (handgeschreven nota, email of brief)
 - Telefooneer indien gepast/afgesproken

Salesdoctors

- **Begin uw volgende evenement uit te zoeken**
 - Houd een doel voor ogen (eens per maand, kwartaal, enz.)
 - Sluit aan bij een networking club
 - Woon één of tweemaal per jaar een evenement bij buiten uw normale parameters
 - Overweeg parallelle industrietaken/sectoren en woon hun evenementen bij